

國立嘉義大學學生團體校外活動安全輔導辦法

國立嘉義大學 91.3.26 校務會議通過

國立嘉義大學 91.4.12 教育部台(九一)訓(二)字第 91049090 號函備查

第一條 依據：教育部八十三年十一月九日台(八三)訓字第 060344 號函「加強維護學生安全及校區安寧實施要點」，暨教育部九十年十一月十九日台(九0訓(二)字 第九0一六四0六六號函，特訂定「國立嘉義大學學生團體校外活動安全輔導辦法」，以下簡稱本辦法。

第二條 本辦法所稱學生團體校外活動，係指本校各行政單位及各院、系、所、班級或學生社團舉辦學生校外教學、團體旅遊、訓練、競賽及展覽等活動。

第三條 本校為增進師生緊急應變能力，維護校外活動安全，規範學生應負責任，應採取下列作為，以期減少意外發生與傷亡：

- 一、利用各種集會時間、軍訓課程或其他相關研習活動時機，請專人教導各種防護知能，加強全體師生應變與急救能力。
- 二、每學年度幹部研習時，課程應包含校外活動安全注意要項、防災觀念、災後緊急應變措施及校外活動可能觸法之行為，並將課程內容放置於學校網站上供全校師生查閱，幹部於受訓後，於社團或系學會集會時宣導週知。

第四條 一般通則：

- 一、各單位辦理活動前須經由各主管單位簽核後辦理，簽核標準由各權責單位認定。
- 二、校外團體活動申請時，需有全程指導老師或指派專人隨隊輔導。
- 三、已核可辦理之活動，須於出發前一週，將活動申請表(校外參觀實習申請表、班級活動申請表)、活動計畫、參加人員名冊、未成年學生(二十歲以下)之家長同意書、保險證明文件影本(本校學生已參加平安保險已加保意外險保額二百萬元者免附)等資料，送學校權責單位備查。
- 四、活動計畫應詳列行程表及規畫內容，將人員作適切的任務編組，且需規畫安全須知及應變事宜。
- 五、活動實施前一週應持續注意活動地區之天候，活動前如因天候等因素致使活動可能發生危險時，應立即取消或延期。於活動期間遇有颱風等重大災害警報時，應立即停止活動，領隊指導同學就近避難，如無法立即返家時，應與學校聯絡，使學校瞭解所處位置及狀況，以提供必要的協助。
- 六、依計畫行程實施，所經過之路線應注意各種安全事宜；依計畫時間返回，並向學校值勤教官報告；中途如有離隊者，應向領隊報告，並確實掌握返回家裡之情形。
- 七、學生於校外活動發生意外事故或有可能發生意外事故時，應停止活動，並向學校回報，使學校能及時協助同學處理意外事故，讓同學獲得妥善之照顧。
- 八、凡校外活動(含團體及個人)不得進入已由災害應變中心指揮官公告限制或禁止人民進入或命其離去之地區，如違反規定，致使影響安全者，於事件處理之後，除由主管機關依「災害防救法」第三十九條規定處新臺幣五萬元以上，二十五

萬元以下之罰鍰外，學校將追究相關人員責任並依相關懲處規定議處；已核准之活動，應配合氣象、災害防救單位警報之發布，遠離警告危險區域，如違反相關規定，學校將追究相關人員責任並依相關懲處規定議處，如有導致危害學生安全之情事者，加重議處。

九、學生未經核准而舉辦校外活動者，除追究行政責任外，依據本校學生獎懲辦法第七條第十四款，記小過以上之處分。

第五條 申請規定：

一、校外參觀實習：

(一)權責單位：教務處及學院，學系。

(二)申請規定事項：

1. 填寫本校「學生校外參觀實習申請表」(附表一)。
2. 檢附參觀實習地點、機關、公司等基本資料，如申請表所示。
3. 參加人員名冊，含學系班級、領隊老師、學生姓名及基本資料等，隨申請表陳核備查。
4. 長期建教合作者，除本項申請表外，並需有全程實習之規畫資料。
5. 核准之申請表依表之說明欄分送教務處課務組、學生事務處生活輔導組、實習就業輔導處備查。

二、社團校外活動：

(一)權責單位：學生事務處。

(二)申請規定事項：

1. 填寫本校「社團活動申請表」(附表二)。
2. 登山活動或海邊活動者：
 - (1)需附器材檢查表(附表三)
 - (2)要有專業嚮導或指導老師隨隊
 - (3)行前要有安全講習，必要時由學務處派員出席
 - (4)要有醫護人員或合格急救人員隨隊
 - (5)要有聯絡器具與駐點留守人員
 - (6)登山活動全隊新手不得超過三分之一比例之限制
 - (7)遵守既定之路線與日期
 - (8)由學校發函至相關管制單位或派出所
 - (9)學生返校之後，向學校所屬校區軍訓值勤人員報告

三、學院、學系、班級校外活動：

(一)權責單位：學院、學系。

(二)申請規定事項：

1. 系學會、班級填寫「班級活動申請表」(附表四)，向學系、學院提出申請。
2. 參加人員名冊隨申請表陳核。
3. 如有登山或海邊活動者，依照前項「社團校外活動」規定辦理。

四、各項競賽、研習訓練、展覽活動：

(一)權責單位：辦理單位或申請單位。

- 第六條 租用汽車一般原則：
- 一、選擇合法且信譽良好之遊覽車公司。
 - 二、租用車輛要訂定契約，並注意下列事項：
 - (一)車輛需為該公司所有，且為營業用之遊覽車。
 - (二)車輛基本資料均合法，包含行照、車檢紀錄。
 - (三)駕駛人基本資料：駕照、身份證影本，有無違規記錄。
 - (四)車輛年限：出廠五年以內之車輛。
 - (五)租用時間、行駛路線、保險與賠償之協調。
 - (六)活動當日，除依照契約內容查核車輛外，領隊親自檢查車況及安全門是否正常，消防設備是否具備。
 - (七)各車除領隊乙人外，並要設車長乙人，掌握全程活動人員與協助處理緊急事件。
 - (八)行車前要實施車上安全講習，使成員瞭解意外事故處置方法、安全門的開啟、簡易急救與呼救方式等。
- 第七條 特別規定：
- 一、學生辦理校外旅遊以利用假期為原則，日數基本上為四天三夜，如因教學參觀地點安排等問題，於申請時專案提出。
 - 二、辦理校外教學參觀，行程要安排至少一處與本系所學有關的參觀活動。
 - 三、辦理國外旅行或教學參訪活動者，比照上述申請規定辦理，經權責單位核定後方可成行。
 - 四、辦理班級或學系旅遊，如委託旅行社辦理時，應簽定「旅遊契約」，並詳載下列事項以明責任：
 - (一)旅行社公司之名稱、地址、負責人、電話，附帶營業執照影本。
 - (二)學校單位、負責人員姓名、電話。
 - (三)旅遊期間所包含的交通、旅館、膳食、保險、遊覽地點、路線、付酬方式、服務項目等。
 - (四)參加人員人數，名冊以附件附之，包含姓名、身份證字號、地址、電話或手機、緊急聯絡人。
 - (五)旅遊全程之價款。
 - (六)違約賠償規定。
 - (七)其他當事人協議條款。
- 第八條 租用汽車及特別規定之旅遊契約內容，依據交通部相關法規辦理。
- 第九條 本辦法於報部備查後，納入本校學生手冊(學生事務處網頁)，供全校師生參考運用；並加強對家長與學校老師之宣導，使學校能共同輔導學生校外活動之安全。
- 第十條 本辦法經校務會議通過並報教育部備查後實施，修正時亦同。